

FUNCTIEOMSCHRIJVING PLANNER MEDEWERKERS WEDSTRIJDSECRETARIAAT

Doel van de functie

De planner van medewerkers van het wedstrijdsecretariaat is verantwoordelijk voor het plannen van de medewerkers van het wedstrijdsecretariaat op zaterdag

Taken en verantwoordelijkheden

- Invoeren van de basisplanning van alle wedstrijden in VoetbalAssist
- Informeren en overleg met vaste medewerkers over in te plannen diensten
- Informeren van groep van medewerkers, die zich hiervoor hebben opgegeven, dat ze diensten kunnen plannen
- Plannen van alle openstaande diensten m.b.v. automatische planner in VoetbalAssist
- Ondersteunen van vrijwilligers bij het ruilen van diensten
- Dagelijks en wekelijks bijhouden en aanpassen van de planning
- Communiceren met medewerkers wedstrijdsecretariaat over hun ingeplande diensten
- Afhandelen van wijzigingen, ruilverzoeken en uitval
- Samenwerken met collega planners en onderling verdelen van werkzaamheden
- Signaleren van knelpunten in bezetting en hier proactief op handelen

Vereiste vaardigheden en kwaliteiten

- Planmatig en nauwkeurig kunnen werken
- Goede digitale vaardigheden (VoetbalAssist)
- Sterke communicatieve vaardigheden
- Stressbestendig en oplossingsgericht
- Bereidheid om samen te werken binnen een plannersteam

Benodigd aantal vrijwilligers

- 2 planners

Tijdsinvestering

- Eens per 2 weken: 1 uur per week

Locatie

- Zelf te bepalen

Wanneer

- Voorafgaand aan het seizoen: extra inzet voor opstart planning (registratie alle vrijwilligers, die als voorkeurstaak “wedstrijdsecretariaat” hebben opgegeven)
- Tijdens het seizoen: wekelijks en incidenteel dagelijks, afhankelijk van wijzigingen

